



Die gesunde Karriere

Erfolg von Anfang an

Sofortprogramm 2 - Werden Sie schneller!

Zehn Schritte, um schneller zu werden.

1. Leitgedanke: Arbeit ist das, was heute erledigt werden muss, alles andere ist Beschäftigung.
2. Verhindern Sie, dass Sie ständig gestört werden. Verbannen Sie alles Ablenkende aus Ihrem Blickfeld. Entwickeln Sie ein Störschutz-Programm.
3. Planen Sie nicht nur das, was Sie tun wollen, sondern auch das, was Sie unterlassen werden. Voran kommen Sie nicht nur, indem Sie das tun, was nötig ist, sondern das unterlassen, was Ihr Vorankommen bremst und behindert. Verschaffen Sie sich eine Übersicht Ihrer typischen Ersatzbeschäftigungen, um die Fluchtmethoden zu erkennen, mit denen Sie immer wieder versuchen, der notwendigen Arbeit zu entkommen.
4. Betrachten Sie nicht jede Arbeit als eine Lebensaufgabe. Hören Sie auf das Matterhorn zu malen, wenn Sie vor einem Maulwurfshügel stehen. Was aussieht wie ein Arbeitsberg ist häufig eine Entscheidungsschlucht. Einen Berg bezwingen Sie mit Anstrengung und Ausdauer. Eine Schlucht überwinden Sie mit Mut und Entschlossenheit. Je mutiger Sie werden, umso schneller kommen Sie voran. Mut lässt sich erlernen. Jede mutige Tat macht Sie mutiger an sich.
5. Erledigen Sie auch Unangenehmes sofort. Je länger Sie etwas aufschieben, umso schwerer wird es. Nach zwei Tagen wiegt die aufgeschobene Arbeit nicht mehr ein Kilo sondern fünf. Zwei Wochen später lastet bereits ein Zentner auf Ihnen.
6. Erledigen Sie eine Arbeit nach der anderen. Springen Sie nicht zwischen den Arbeiten hin und her. Es zählt nur die erledigte Arbeit. Die Zahl der angefangenen ist irrelevant. Am Ende des Tages sind drei beendete Arbeiten mehr wert als zehn Anläufe. Nehmen Sie also nicht am Hundertmeterlauf teil, um 99 Meter zu laufen, und dann erst einmal zum Kugelstoßen zu gehen.
7. Fassen Sie gleichartige Arbeiten in Zeitblocks zusammen. Anrufe, E-Mails etc.
8. Simulieren Sie Knappheit. An keinem Tag schaffen Sie mehr, als vor Antritt des Urlaubs.
9. Stellen Sie sich bei jeder Arbeit zwei Fragen: Was kann ich gleich mit erledigen? Was kann ich tun, damit mich diese Arbeit zukünftig weniger Zeit kostet oder unnötig wird?
10. Nehmen Sie sich an jedem Abend 5 Minuten Zeit, das festzuhalten und zu bewerten, was Sie geschafft haben. Ein gutes Hilfsmittel dafür ist das „Geschafft“ Formular.

Viel Erfolg!
Ihr Günter F. Gross